



# Curso de Microsoft Access Nivel Básico - Intermedio

## ¿A quién va dirigido?

Funcionarios administrativos, y en general, sin conocimientos en Microsoft Access.

Curso válido para las versiones 2010, 2013, 2016, 2019 y Office 365

## Descripción

Curso que está orientado a capacitar funcionarios administrativos y profesionales en general, que no cuentan con conocimientos previos en la creación y gestión de bases de datos sencillas en Microsoft Access. El participante aprenderá a crear bases de datos, gestionar datos en tablas, crear consultas, formularios, informes y realizar otras tareas fundamentales en la gestión de bases de datos.

## Objetivo General

Al finalizar la actividad el participante podrá crear y gestionar bases de datos sencillas que faciliten los procesos administrativos permitiendo consultas y la generación de informes y/o reportes.

## FICHA TÉCNICA

Duración:	40 horas lectivas.
Plazo del curso:	Flexible, a convenir.
Horario:	24 Horas al día.
Sitio Web:	<a href="http://www.ciberaula.org">www.ciberaula.org</a> .

Duración: **40 Horas Lectivas**



# Curso de Microsoft Access Nivel Básico - Intermedio

Acceso  
24 Hs./día

## Programa

Unidades	Contenidos	Horas
1	Elementos básicos de Access.	3 Hrs.
2	Conceptos básicos sobre bases de datos.	4 Hrs.
3	Crear, abrir y cerrar una base de datos.	4 Hrs.
4	Tablas de datos.	4 Hrs.
5	Modificar tablas de datos.	4 Hrs.
6	Propiedades de los campos.	4 Hrs.
7	Relaciones.	4 Hrs.
8	Consultas.	3 Hrs.
9	Consultas de resumen.	3 Hrs.
10	Consultas de referentes cruzados.	3 Hrs.
11	Consultas de Acción.	3 Hrs.

**TOTAL DE HORAS 40**